



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE ONTÍGOLA

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE EMPLEO TEMPORAL DE AUXILIAR DE LIMPIEZA DEL AYUNTAMIENTO DE ONTÍGOLA (TOLEDO).

PRIMERA. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases la constitución de una bolsa de trabajo para la cobertura temporal de Auxiliar de limpieza, por el sistema de concurso de méritos, para la contratación de personal laboral temporal según las necesidades del servicio (sustituciones del personal actualmente contratado por motivos de vacaciones, permisos, licencias, enfermedad u otras causas).

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La naturaleza de los contratos a celebrar será laboral temporal, regulada en el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, sobre las modalidades de contrato de trabajo temporal por circunstancias de la producción o por sustitución de persona trabajadora. Su duración coincidirá con el período de necesidad del servicio que traiga causa en las sustituciones del personal actualmente contratado por motivos de vacaciones, permisos, licencias, enfermedad u otras causas, entendiéndose extinguida esta relación al finalizar dicho período y según las necesidades del servicio. Los puestos de trabajo radicarán en el municipio de Ontígola. El tiempo de prestación de los servicios objeto de contratación y el desempeño de la función que sea encomendada no generará a los contratados más derechos frente al Ayuntamiento de Ontígola que los estrictamente especificados en el contrato que se celebre, de acuerdo con su propia naturaleza contractual. Las retribuciones se determinarán conforme al número de horas contratadas y teniendo como base el precio/hora que se estipule en el correspondiente contrato laboral que se celebre.

Las personas contratadas tendrán como cometidos todos aquellos propios del puesto de trabajo de Auxiliar de limpieza que figuren en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Ontígola, así como aquellos que pudieran derivarse del Convenio de Colaboración para la prestación del servicio suscrito entre este Ayuntamiento y la correspondiente Consejería de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, y en concreto los siguientes:

- Limpieza y mantenimiento de las instalaciones asignadas (dependencias municipales, edificios públicos, oficinas, centros sociales, etc.).
- Barrido, fregado, aspirado y desempolvado de suelos, mobiliario, ventanas y superficies en general.
- Limpieza y desinfección de aseos, sanitarios y vestuarios, así como reposición de los consumibles necesarios (papel higiénico, jabón, toallas de papel, etc.).
- Retirada y gestión de residuos, depositándolos en los lugares habilitados para tal fin.
- Limpieza y cuidado de utensilios, materiales y equipos de trabajo, asegurando su correcto uso y mantenimiento básico.
- Ventilación de espacios, reposición de productos de limpieza y control de existencias.
- Colocación y organización del mobiliario y enseres en las dependencias tras la limpieza.
- Uso adecuado de productos químicos y maquinaria de limpieza, siguiendo las normas de seguridad e higiene.
- Colaboración en tareas extraordinarias de limpieza y mantenimiento que puedan encomendarse con motivos de actos, eventos o necesidades específicas.
- Cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales higiene y seguridad establecidas.
- Comunicación de incidencias, averías o desperfectos detectados en las instalaciones al responsable correspondiente.
- Aquellas otras tareas relacionadas con el puesto, que puedan serle asignadas por la Alcaldía y la Concejalía competente.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 38 y 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, así como los artículos 56 y 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- a) Ser español/a o ciudadano/a de un Estado miembro de la Unión Europea, extranjero con residencia legal en España.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones que corresponden a la categoría laboral convocada.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño del trabajo.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades



Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

La convocatoria será expuesta en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ontígola, y en la página web del mismo. Las instancias, sujetas al modelo oficial que acompaña a estas bases como Anexo I, en la que los interesados manifiesten reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ontígola, y se presentarán en alguna de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siendo el plazo de presentación de diez días hábiles a partir de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo.

La solicitud (Anexo I) deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o documento acreditativo de la nacionalidad comunitaria o de estados incluidos en tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España.
- Titulación exigida en el punto anterior.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso de la base séptima A) y B).
- Declaración responsable del cumplimiento de los requisitos contemplados en el apartado “b”, “d” y “e” de la base tercera. (Anexo II).

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, así como, en su caso, la causa de exclusión. El plazo de subsanación de los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes, o su omisión en la relación de admitidos, será de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución anterior en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Los aspirantes que, dentro de dicho plazo, no subsanen su exclusión, o no aleguen su omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán, definitivamente excluidos del proceso selectivo mediante resolución motivada de esta Alcaldía. La lista definitiva de admitidos y excluidos determinará la composición nominal del Tribunal calificador que fijará el lugar, fecha y hora de baremación de las solicitudes.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de las aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección. Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

SEXTA. Tribunal Calificador

La Comisión de Selección será designada por Resolución de Alcaldía, se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y estará compuesta por cinco personas:

- Un Presidente y su correspondiente suplente.
- Un Secretario y su correspondiente suplente.
- Tres vocales y sus correspondientes suplentes.

La Comisión de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo de tres de sus miembros, titulares o suplentes. La Comisión resolverá, por mayoría de votos de los miembros presentes, todas las dudas que surjan, de la aplicación de las normas contenidas en esta convocatoria.

SÉPTIMA. Sistemas y desarrollo del proceso

Mediante concurso de méritos y entrevista personal, relacionados con las tareas específicas a realizar en el puesto de trabajo, de acuerdo con el siguiente baremo:

**A) Formación: (puntuación máxima 25 puntos)**

Los cursos de formación y perfeccionamiento profesional que guarden relación directa con el puesto de trabajo, debidamente homologados o impartidos por Centros Oficiales o Instituciones Públicas, Instituciones privadas en colaboración con Entidades Públicas, o Instituciones privadas de las siguientes: universidades, sindicatos, fundaciones, colegios profesionales o instituciones sin ánimo de lucro en cuyo fin se encuentre la formación.

Serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- Entre 5 y 19 horas lectivas o de 1 a 3 días 3,75 puntos
- Entre 20 y 40 horas lectivas o de 4 a 7 días 7,50 puntos
- Entre 41 y 70 horas lectivas o de 8 a 12 días 11,25 puntos
- Entre 71 y 100 horas lectivas o de 13 a 20 días 15,00 puntos
- Entre 101 y 150 horas lectivas o de 21 a 30 días 18,75 puntos
- Más de 150 horas lectivas o de 21 a 30 días 25,00 puntos

No se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, aquellos en los que no aparezcan el número de horas.

Se acreditarán mediante copia compulsada del certificado o diploma de asistencia con o sin aprovechamiento o del título obtenido.

B) Experiencia profesional (puntuación máxima 65 puntos)

Por cada mes completo de servicios en la Administración Pública o administración institucional en puestos de la misma categoría y grupo o superior: 0,50 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados en empresa privada en puestos de la misma categoría y grupo o superior: 0,25 puntos.

A efectos del cómputo del tiempo de trabajo, los contratos a tiempo parcial se computarán de forma proporcional al tiempo trabajado.

Las fracciones del tiempo inferiores a un mes no se computarán.

La experiencia laboral se acreditará mediante Contratos de trabajo, Certificado de empresa y vida laboral, o Certificado de Servicios Prestados en la Administración y vida laboral.

En caso de empate, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirán para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

C) Entrevista personal (máximo 10 puntos)

La entrevista personal tiene como finalidad valorar de forma individual y objetiva la adecuación de la persona candidata al puesto de trabajo convocado, atendiendo a competencias, actitudes y habilidades personales relacionadas con el desempeño de funciones propias del mismo.

El Tribunal Calificador citará a los aspirantes admitidos para la realización de la entrevista en la fecha, hora y lugar que determine, haciéndose público dicho llamamiento con la antelación suficiente en el tablón de anuncios o sede electrónica del Ayuntamiento.

La entrevista será realizada por el Tribunal Calificador, que estará integrado exclusivamente por personal funcionario de carrera. En ningún caso podrán formar parte del mismo miembros de la Corporación, personal eventual o personal interino, garantizándose así la imparcialidad, objetividad y ausencia de conflicto de intereses en la valoración.

OCTAVA. Publicación de resultados

Una vez baremados los méritos presentados por los candidatos, el Tribunal elaborará la prelación de aspirantes, que habrán de conformar la bolsa de trabajo, que es objeto de la presente convocatoria.

En caso de empate en la puntuación, se tendrá en cuenta las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en el apartado de experiencia profesional. Si persistiera el empate entre algunos aspirantes, se atenderá al número de registro de entrada de la solicitud efectuada por el interesado.

Se publicará la lista definitiva de candidatos integrantes de la bolsa de empleo en el tablón de anuncios. El plazo de reclamación es tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación. La nueva bolsa de trabajo creada tendrá una validez indefinida, salvo circunstancias a valorar por la Corporación. Desde la constitución de ésta quedará sin efecto la bolsa de trabajo anterior.

NOVENA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

La Bolsa de Trabajo se confeccionará ordenada por orden de puntuación. El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

Durante la vigencia de la bolsa de trabajo, y siempre y cuando no haya candidatos en bolsa, se podrá actualizar con nuevos candidatos siempre y cuando reúnan todos los requisitos exigidos en la cláusula tercera, quedando siempre en lista de espera. En tal caso, dicha lista de espera, atendiendo a los méritos que designe el Tribunal calificador, servirá como orden para las contrataciones siempre y cuando no haya bolsa disponible.

**DÉCIMA. Reclamaciones y recursos**

Esta convocatoria y sus bases podrán ser impugnadas, así como cuantos actos administrativos se deriven de la misma, y de la actuación de la Comisión de Selección, por los interesados, en los casos y la forma prevista en la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y demás disposiciones normativas concordantes que resulten de aplicación.

Ontígola, 3 de noviembre de 2025.-El Alcalde, Ángel Sepúlveda Martínez.

N.º I.-5423